



BUPATI BREBES  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA  
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BUMIAYU  
KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG

MAHA ESABUPATI

BREBES,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung dan meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat, perlu didukung ketersediaan sumber daya manusia yang memadai;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara Pada Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara Pada Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu;

Menimbang :1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5612);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor  
245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
6573);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit;
17. Peraturan Bupati Brebes Nomor 068 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2014 Nomor 068);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGELOLAAN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BUMIAYU KABUPATEN BREBES.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Brebes.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes.
5. Rumah sakit Umum Daerah Bumiayu yang selanjutnya disingkat RSUD Bumiayu adalah Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu Kabupaten Brebes.

6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pemimpin BLUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah yang diangkat oleh Bupati.
8. Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Non Aparatur Sipil Negara Rumah Sakit Umum Daerah adalah keseluruhan upaya penyelenggaraan secara efisien, efektif dan profesional mulai dari perencanaan, pengadaan, penempatan, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non ASN pada Rumah Sakit Umum Daerah.
9. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai BLUD Non ASN adalah Pegawai bukan pegawai negeri sipil yang diangkat oleh Pemimpin BLUD untuk melaksanakan tugas yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD.
10. Pegawai Kontrak adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah melalui masa percobaan 2 (dua) bulan.
11. Pegawai Tetap adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan administrasi, dinyatakan lulus seleksi dan telah melalui masa percobaan 2 (dua) bulan serta telah menyelesaikan 5 (lima) kali masa kontrak masing-masing selama 1 (satu) tahun dan dibutuhkan oleh BLUD.
12. Pegawai Harian adalah pegawai yang telah memenuhi administrasi dan dinyatakan memenuhi ketrampilan untuk mengerjakan / melaksanakan tugas harian tertentu yang dibutuhkan oleh BLUD.
13. Hubungan Kerja adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses pelayanan yang terdiri dari unsur BLUD, pegawai dan Pemerintah Daerah.
14. Pemberhentian adalah pengakhiran hubungan kerja antara BLUD dengan pegawai sehingga yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai.
15. Pengangkatan adalah penetapan terhadap pelamar yang telah dinyatakan lulus dalam tes seleksi

penerimaan dan mendapatkan keputusan pengangkatan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pimpinan dalam pengangkatan dan pemberhentian pegawai Non ASN di RSUD Bumiayu.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan agar :

1. Mewujudkan pelayanan yang baik dan bermutu
2. Memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD Bumiayu

## BAB III STATUS KEPEGAWAIAN

### Pasal 4

- (1) Status Kepegawaian Non ASN terdiri:
  - a. Pegawai Kontrak;
  - b. Pegawai Tetap; dan
  - c. Pegawai Harian.

## BAB IV FORMASI KEBUTUHAN PEGAWAI

### Pasal 3

- (1) RSUD wajib menyusun formasi kebutuhan Pegawai dengan mempertimbangkan:
  - a. jenis dan sifat pelayanan yang diberikan;
  - b. kemampuan pendapatan operasional;
  - c. prasarana dan sarana yang tersedia; dan
  - d. analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Formasi kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan membuat rencana anggaran tahun berjalan dan keperluan rekrutmen/pengangkatan Pegawai.
- (3) Formasi kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat pada awal tahun anggaran

## BAB V PENGANGKATAN PEGAWAI

### Pasal 4

- (1) Pengangkatan Pegawai dilaksanakan melalui seleksi penerimaan oleh Panitia/Tim Seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD.
- (2) Pegawai yang diangkat dengan status kontrak

- dapat diperpanjang sesuai formasi yang tersedia.
- (3) Pegawai tidak boleh menuntut untuk diangkat menjadi ASN.
  - (4) Tata cara pelaksanaan seleksi penerimaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

#### Pasal 5

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Pegawai harus memenuhi syarat umum sebagai berikut:
  - a. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
  - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
  - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
  - d. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - e. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
  - f. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan untuk Pegawai dengan profesi dokter, dokter spesialis, dokter sub spesialis, dan dokter konsultan.
- (3) Pengangkatan sebagai Pegawai dapat dilakukan setelah Pegawai yang bersangkutan menandatangani Perjanjian Kerja dan melaksanakan orientasi.

#### Pasal 6

- (1) Pegawai yang sudah habis masa kerjanya sesuai dengan kontrak dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan perjanjian kerja Pegawai dilakukan dengan ketentuan:
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f;
  - b. memiliki kinerja dengan nilai minimal kategori cukup.

#### Pasal 7

- (1) Selain persyaratan umum yang dimaksud dalam

Pasal 4, diperlukan persyaratan khusus.

- (2) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kompetensi dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Persyaratan khusus yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD atas usulan Panitia/Tim Seleksi.

## BAB VI SELEKSI

### Pasal 8

- (1) Pengadaan Pegawai dilakukan oleh Pemimpin BLUD melalui proses seleksi.
- (2) Seleksi pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. seleksi/pemeriksaan administrasi;
  - b. tes kompetensi/akademik;
  - c. psikotes;
  - d. kesehatan; dan
  - e. wawancara.
- (3) Ketentuan mengenai seleksi pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemimpin BLUD.

## BAB VII PERJANJIAN, WAKTU DAN PERNYATAAN KERJA

### Bagian Kesatu Perjanjian Kerja

### Pasal 9

Perjanjian kerja dibuat secara tertulis antara Pemimpin BLUD dengan Calon Pegawai yang isinya paling sedikit memuat:

- a. identitas para pihak;
- b. jenis pekerjaan;
- c. tempat pekerjaan;
- d. besarnya gaji dan cara pembayarannya;
- e. syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban Pegawai;
- f. jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
- g. pemutusan perjanjian kerja;
- h. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
- i. keterangan mengenai ingkar janji (cidera janji) dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
- j. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja; dan
- k. bermeterai cukup dalam rangkap 2 (dua).



Bagian Kedua  
Jangka Waktu Perjanjian Kerja

Pasal 10

Jangka waktu perjanjian kerja bagi Pegawai berlaku sampaidengan akhir Tahun Anggaran berjalan.

Bagian Ketiga  
Surat Pernyataan  
Kerja

Pasal 11

Surat pernyataan kerja dibuat secara tertulis oleh Pegawai paling sedikit memuat:

- a. kesediaan dan kesanggupan untuk mematuhi aturan yang ditentukan oleh BLUD;
- b. menyelesaikan masa kontrak sesuai perjanjian;
- c. tidak menuntut untuk diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara; dan
- d. bermaterai cukup.

BAB VIII  
KEWAJIBAN DAN  
HAK

Pasal

12            Setiap            pegawai

berkewajiban:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang- Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
- c. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menjaga dan menyimpan rahasia BLUD kecuali atas perintah Pemimpin BLUD atau pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang;
- e. mengutamakan kepentingan BLUD diatas kepentingan pribadi atau pihak-pihak lain;
- f. menjaga dan memelihara harta dan barang milik BLUD;
- g. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang merugikan atau membahayakan BLUD terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;

- h. masuk kerja dan menaati jam kerja;
- i. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik BLUD dengan sebaik-baiknya;
- k. memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur dan tidak diskriminatif; dan
- l. bersikap netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik dan untuk menjamin netralitas tersebut, pegawai dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

#### Pasal

13 Setiap pegawai mempunyai

hak:

- a. memperoleh gaji dan penghasilan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. cuti;
- c. memperoleh jaminan asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan;
- d. memperoleh perlindungan moral, kesusilaan, perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.

#### BAB IX

#### PENGEMBANGAN

#### Pasal 14

- (1) Pengembangan kompetensi dan pengembangan karir dapat diberikan kepada pegawai Non ASN sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi dan pengembangan karir sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur oleh direktur Rumah Sakit.

#### BAB X

#### CUTI

#### Bagian

#### Kesatu

#### Umum

#### Pasal 15

Cuti Pegawai terdiri dari:

- a. cuti tahunan;
- b. cuti sakit;
- c. cuti bersalin; dan
- d. cuti alasan penting.

Bagian  
Kedua Cuti  
Tahunan

Pasal 16

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling singkat 1 (satu) tahun secara terus-menerus diberikan hak cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja.
- (2) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipecah hingga jangka waktu paling singkat 4 (empat) hari kerja.
- (3) Untuk mendapatkan cuti tahunan, Pegawai dapat mengajukan permintaan tertulis melalui Pemimpin BLUD.
- (4) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Pemimpin BLUD.
- (5) Cuti tahunan yang tidak diambil pada tahun yang berjalan dengan sendirinya hak cutinya gugur.

Bagian  
Ketiga Cuti  
Sakit

Pasal 17

- (1) Pegawai yang sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) hari atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan memberitahukan kepada Pemimpin BLUD secara tertulis.
- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai 14 (empat belas) hari berhak atas cuti, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Pemimpin BLUD dengan menyertakan surat keterangan dokter.
- (4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain menyertakan alasan diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.
- (5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diuji kesehatannya oleh tim dokter yang ditunjuk oleh Pemimpin BLUD.
- (7) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya maka dapat diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 7 (tujuh) hari.

- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai mengajukan permohonan tertulis secara berjenjang melalui bagian tata usaha kepada Pemimpin BLUD.

#### Pasal 19

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas kewajibannya sehingga perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari sakitnya.

#### Pasal 20

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam dengan Pasal 17, yang bersangkutan berhak menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD.

#### Bagian Keempat Cuti Bersalin

#### Pasal 21

- (1) Pegawai berhak atas cuti bersalin.
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama 3 (tiga) bulan dan diatur sesuai petunjuk dokter yang merawat.
- (3) Untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai mengajukan permohonan tertulis kepada Pemimpin BLUD.
- (4) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Pemimpin BLUD.

Bagian Kelima  
Cuti Alasan  
Penting

Pasal 22

- (1) Pegawai berhak atas cuti alasan penting paling lama 12 (dua belas) hari kerja kecuali ibadah keagamaan.
- (2) Lama cuti ibadah keagamaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.
- (3) Yang dimaksud dengan cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah cuti karena:
  - a. ibu/bapak, istri/suami, anak, adik/kakak kandung, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; dan
  - b. melangsungkan perkawinan pertama.
- (4) Untuk mendapatkan cuti alasan penting, Pegawai mengajukan permohonan tertulis kepada Pemimpin BLUD.
- (5) Cuti alasan penting diberikan oleh Pemimpin BLUD dan Pegawai berhak menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD.

BAB XI  
PEMBERHENTIAN PEGAWAI NON PNS BLUD  
PASAL 23

- (1) Pegawai BLUD Non PNS diberhentikan dengan hormat dari tugas/jabatan apabila :
  - a. atas permintaan sendiri;
  - b. meninggal dunia;
  - c. mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun, dikecualikan bagi tenaga khusus yang karena keahliannya dibutuhkan oleh RSUD Bumiayu;
  - d. melanggar perjanjian kerja;
  - e. masa perjanjian kerja habis;
  - f. penyederhanaan organisasi;
  - g. menderita sakit yang tidak bisa sembuh atau cacat sehingga tidak memungkinkan untuk bekerja secara layak yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.
- (2) Pegawai Non PNS diberhentikan tidak dengan hormat apabila :
  - a. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ideologi Negara, Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - b. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana;

- c. Melanggar pakta integritas yang telah disepakati bersama Pegawai Non PNS;
  - d. Tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
  
  - e. Tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 15 (lima belas) hari kerja secara terus menerus dan /atau akumulatif selama 1 (satu) tahun;
  - f. Melanggar ketertiban umum, norma kesusilaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. Tidak mentaati peraturan internal yang berlaku di RSUD Bumiayu;
  - h. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
  - i. Nilai prestasi kerja pegawai non ASN dengan kategori Buruk (50 kebawah).
- (3) Pemberhentian pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Direktur.

#### PASAL 24

- (1) Dalam hal pegawai Non PNS yang dikenakan penahanan oleh yang berwajib karena menjadi tersangka suatu tindak pidana dan masih dalam kontrak, maka diberhentikan sementara dari tugas/jabatan sampai dengan ditetapkannya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pegawai Non PNS yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi gaji sebesar 50 % (lima puluh persen) sampai dengan ditetapkannya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

#### PASAL 25

- (1) Dalam hal yang masa tahanan melebihi masa kontrak dan belum mendapatkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai pegawai non PNS.
- (2) Dalam hal pegawai BLUD Non PNS dinyatakan tidak bersalah dan tidak terbukti melakukan tindak pidana seperti yang disangkakan, maka dilakukan rehabilitasi hak-hak akan dikembalikan sebagai pegawai non PNS sepanjang masa kontraknya belum berakhir.

## BAB XII PENGGAJIAN DAN JASA PELAYANAN

Bagian  
Kesatu  
Penggajian

## Pasal 26

- (1) Pegawai berhak mendapatkan gaji bulanan yang terdiri dari gaji pokok dan tunjangan lain.
- (2) Gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan standar satuan harga yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Apabila tidak tercantum dalam standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka gaji pokok disesuaikan dengan kebijakan pemimpin BLUD.
  
- (4) Tunjangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kemampuan rumah sakit dan ditetapkan dengan keputusan direktur.

### Bagian Kedua Jasa Pelayanan

## Pasal 27

- (1) Pegawai Non ASN berhak mendapatkan Jasa Pelayanan.
- (2) Jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai non ASN setelah menyelesaikan masa percobaan atau orientasi.

### BAB XIII HARI KERJA DAN KERJA LEMBUR Bagian Kesatu Hari Kerja

## Pasal 28

- (1) Hari kerja adalah selama 6 (enam) hari dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Jam kerja adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam satu minggu.
- (3) Jam kerja dan hari libur bagi pegawai non shift mengikutijam kerja ASN di Daerah.
- (4) Jam kerja dan hari libur bagi pegawai shift mengikutijadwal yang ditentukan.
- (5) Setiap Pegawai wajib hadir pada waktunya dan mengisi daftar hadir melalui sarana yang disediakan BLUD.

### Bagian Kedua Kerja Lembur

## Pasal 29

- (1) Pegawai dapat melaksanakan kerja lembur atas perintah atasan langsung atau Pemimpin BLUD dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. maksimal 3 (tiga) jam dalam satu hari kerja dihitung sesudah waktu kerja, kecuali hal yang mendesak/darurat;
  - b. tidak berlaku bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas; dan
  - c. kurang dari 1 (satu) jam tidak dihitung sebagai kerja lembur.
- (2) Waktu kerja lembur dihitung berdasarkan catatan pada Surat Perintah Kerja Lembur yang diisi dan disetujui oleh atasan langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pegawai yang melaksanakan kerja lembur berhak memperoleh upah lembur yang besarnya ditetapkan oleh Pemimpin BLUD.



BAB XIV  
KEWAJIBAN DAN  
LARANGAN  
Bagian Kesatu  
Kewajiban

Pasal

30 Pegawai Non ASN wajib:

- a. setia taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai;
- e. mengutamakan kepentingan negara, Pemerintah, Pemerintah Daerah dan BLUD daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara, Pemerintah, Pemerintah Daerah dan BLUD terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik BLUD dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- m. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- n. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- o. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan Pemimpin BLUD.

Bagian Kedua  
Larangan  
Pasal 31

Pegawai dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;

b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

- c. tanpa izin Pemimpin BLUD menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara atau BLUD secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara atau BLUD;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah, calon Dewan Perwakilan Rakyat, calon Dewan Perwakilan Daerah atau calon Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
  - 1) ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
  - 2) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut BLUD;
  - 3) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai lain;
  - 4) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara atau BLUD;
  - 5) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;
  - 6) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau

pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;

BAB XV  
HUKUMAN  
DISIPLIN

Pasal 32

- (1) Pegawai Non ASN yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31 dijatuhi hukuman disiplin oleh pemimpin BLUD;
- (2) Tingkat dan jenis hukuman disiplin Pegawai Non ASN sebagai berikut:
  - a. tingkat hukuman disiplin ringan berupa:
    1. teguran lisan; dan
    2. teguran tertulis.
  - b. tingkat hukuman disiplin sedang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis;
  - c. tingkat hukuman disiplin berat berupa:
    1. pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai; dan
    2. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai.
- (3) Tingkat dan jenis hukuman disiplin Pegawai Non ASN tidak harus berurutan, artinya yang bersangkutan dapat diberikan langsung sanksi hukuman berat tergantung pada beratnya pelanggaran.

Pasal 33

Tingkat hukuman disiplin tidak masuk kerja dalam 1 bulan tanpa alasan yang sah terdiri dari:

- a. hukuman disiplin ringan, untuk pegawai yang tidak masuk kantor tanpa keterangan sampai dengan 5 (lima) hari;
- b. hukuman disiplin sedang, untuk pegawai yang tidak masuk kantor tanpa keterangan selama 6 (enam) sampai dengan 9 (sembilan) hari; dan
- c. hukuman disiplin berat, untuk pegawai yang tidak masuk kantor selama 10 (sepuluh) hari.

Pasal 34

Keputusan hukuman disiplin ringan, sedang dan berat, berlaku pada tanggal disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai yang dituangkan dalam Berita Acara penyerahan keputusan dan bersifat final.

BAB XVI  
PENGHARGA  
AN

Pasal 35

- (1) Pemimpin BLUD memberikan penghargaan kepada pegawai berprestasi berupa: sertifikat/ piagam penghargaan; atau penambahan penilaian Sasaran

- Kinerja Pegawai (SKP);
- (2) Ketentuan mengenai penghargaan kepada pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

BAB XVII  
PEMBINAAN DAN PENILAIAN  
KINERJA

Bagian Kesatu  
Pembinaan dan Pengawasan  
Pasal 36

Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas pegawai dilakukan secara berjenjang oleh atasan langsung sampai dengan direktur.

Bagian Kedua  
Penilaian Kinerja  
Pasal 37

- (1) Penilaian kinerja Pegawai dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali pada akhir tahun.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam daftar penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
- (3) Pejabat penilai adalah atasan langsung Pegawai yang dinilai.

Pasal 38

- (1) Unsur-unsur yang dinilai dalam pelaksanaan pekerjaan sebagai dasar penilaian SKP meliputi:
  - a. kesetiaan;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tanggung jawab;
  - d. ketaatan dan kedisiplinan;
  - e. kejujuran;
  - f. kerja sama; dan
  - g. prakarsa.
- (2) Penilaian perilaku kerja dilakukan oleh atasan langsung Pegawai dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Nilai pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut:
  - a. Amat baik : 91-100
  - b. Baik : 76-90
  - c. Cukup : 61-75
  - d. Sedang : 51-60
  - e. Kurang : 50  
kebawah
- (4) Penilaian akhir dari prestasi kerja adalah dengan cara menggabungkan penilaian SKP dengan penilaian perilaku kerja.
- (5) Bobot nilai dari penilaian SKP adalah 60% (enam

puluh perseratus) dan penilaian perilaku kerja adalah 40% (empat puluh perseratus) dari nilai prestasi kerja.

- (6) Nilai prestasi kerja dinyatakan dalam angka dan sebutan sebagai berikut :
- a. Sangat baik : 91-100
  - b. Baik : 76-90
  - c. Cukup : 61-75
  - d. Kurang : 51-60
  - e. Buruk : 50  
kebawah

## BAB XVIII PERSELISIHAN

### Pasal 39

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan/ketidakpuasan pegawai, diselesaikan secara musyawarah dalam lingkungan BLUD dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tata cara penyelesaian perselisihan/ketidakpuasan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
- a. Tingkat Kesatu, melalui musyawarah mufakat pada tingkat permulaan dengan tahapan sebagai berikut:
    - Tahapan Kesatu, dilakukan dengan atasan langsung, diharapkan agar semua perselisihan atau persoalan pegawai dapat diselesaikan;
    - Tahapan Kedua, dalam hal tahapan kesatu tidak tercapai penyelesaian, maka paling lambat dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, Pegawai dapat meneruskan persoalan secara tertulis kepada pejabat yang membidangi kepegawaian atau Pemimpin BLUD untuk dibahas dan diupayakan penyelesaiannya secara musyawarah dan mufakat.
  - b. Tingkat Kedua, dalam hal belum terselesaikan pada tingkat Pemimpin BLUD, maka dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender, atas inisiatif pegawai atau BLUD dapat mengusahakan penyelesaian dengan melibatkan mediator sebagai bentuk penyelesaian perselisihan.

## BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal Juli

2022 BUPATI BREBES,

TTD

IDZA PRIYANTI